



Federación Nacional de
Cafeteros de Colombia

Comité Departamental de
Cafeteros de Antioquia

GUÍA DEL USUARIO PARA VIDEOCONFERENCIA

Tabla de contenido

<i>-Tabla de tipos de usuario</i>	<i>3</i>
<i>- Interfaz inicial</i>	<i>4</i>
<i>- Activar control de audio</i>	<i>6</i>
<i>- Área de trabajo</i>	<i>7</i>
<i>- Área de usuarios</i>	<i>8</i>
<i>- Área de audio</i>	<i>10</i>
<i>- Menú de presentación y pizarra</i>	<i>12</i>
<i>- Área de video</i>	<i>14</i>
<i>-Área de chat</i>	<i>16</i>
<i>-Carga de archivos</i>	<i>18</i>
<i>-Activar cámara</i>	<i>19</i>

Tabla de tipos de usuario

1. **Presentador:** puede subir presentaciones y compartir su escritorio.
2. **Espectador:** no tiene autoridad en la videoconferencia y sólo puede ver o chatear.
3. **Moderador:** puede subir presentaciones, compartir su escritorio y aceptar o expulsar usuarios.

Acciones	Moderador	Presentador	Espectador
Chatear	✓	✓	✓
Escuchar	✓	✓	✓
Ver	✓	✓	✓
Elegir usuario como presentador	✓		
Aceptar o expulsar usuarios	✓		
Control de audio de otros usuarios	✓		
Subir presentaciones		✓	

NOTA

Un espectador puede ser elegido como presentador por el moderador.



Interfaz inicial

Sistema Corporativo de Videoconferencia





Ingresar



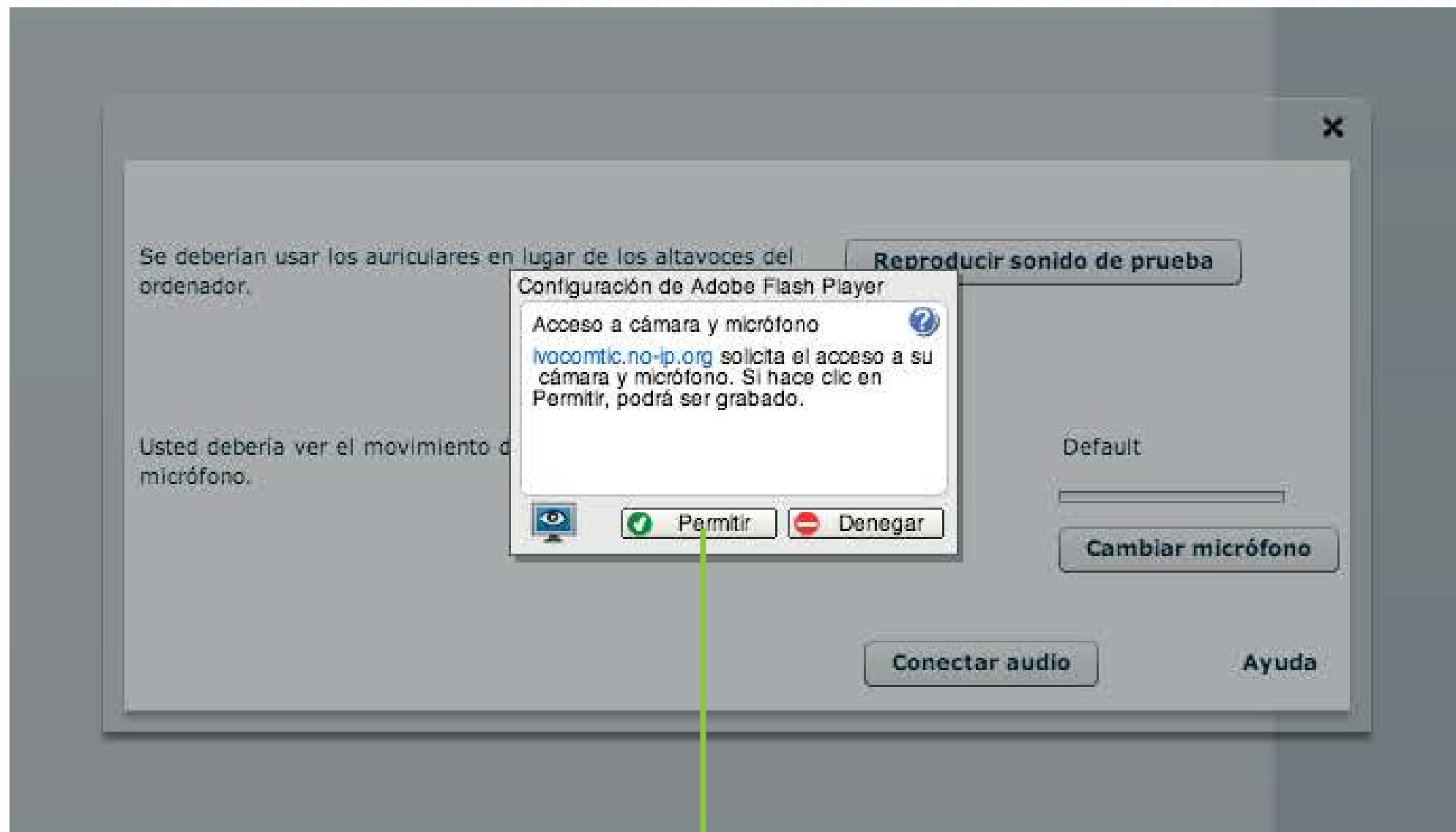
Federación Nacional de Cafeteros de Colombia

Comité Departamental de Cafeteros de Antioquia

Bienvenido a la reunión

Guia de usuario





1

1. Clic en el botón "Permitir"



Activar control de audio

Usted debería ver el movimiento de la barra a medida que habla por su micrófono, en caso contrario siga los pasos 3 y 4.

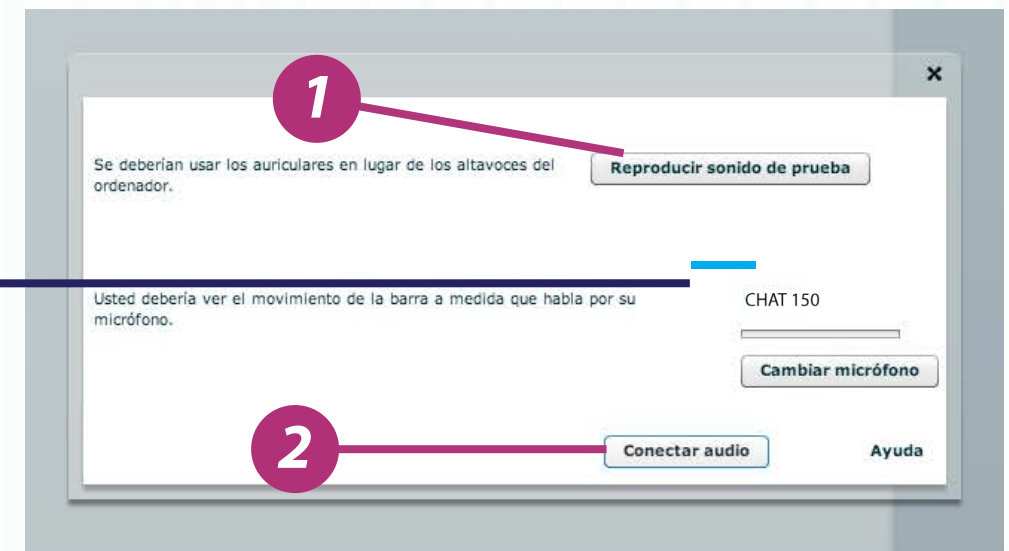
**1. Clic en “Reproducir sonido de prueba”
(verificar que el sonido se reproduzca en el dispositivo CHAT 150)**



2. Clic en el botón “Conectar audio”

**3. Clic en “Cambiar micrófono”
(Si el micrófono seleccionado no es CHAT 150)**

4. Elegir CHAT 150

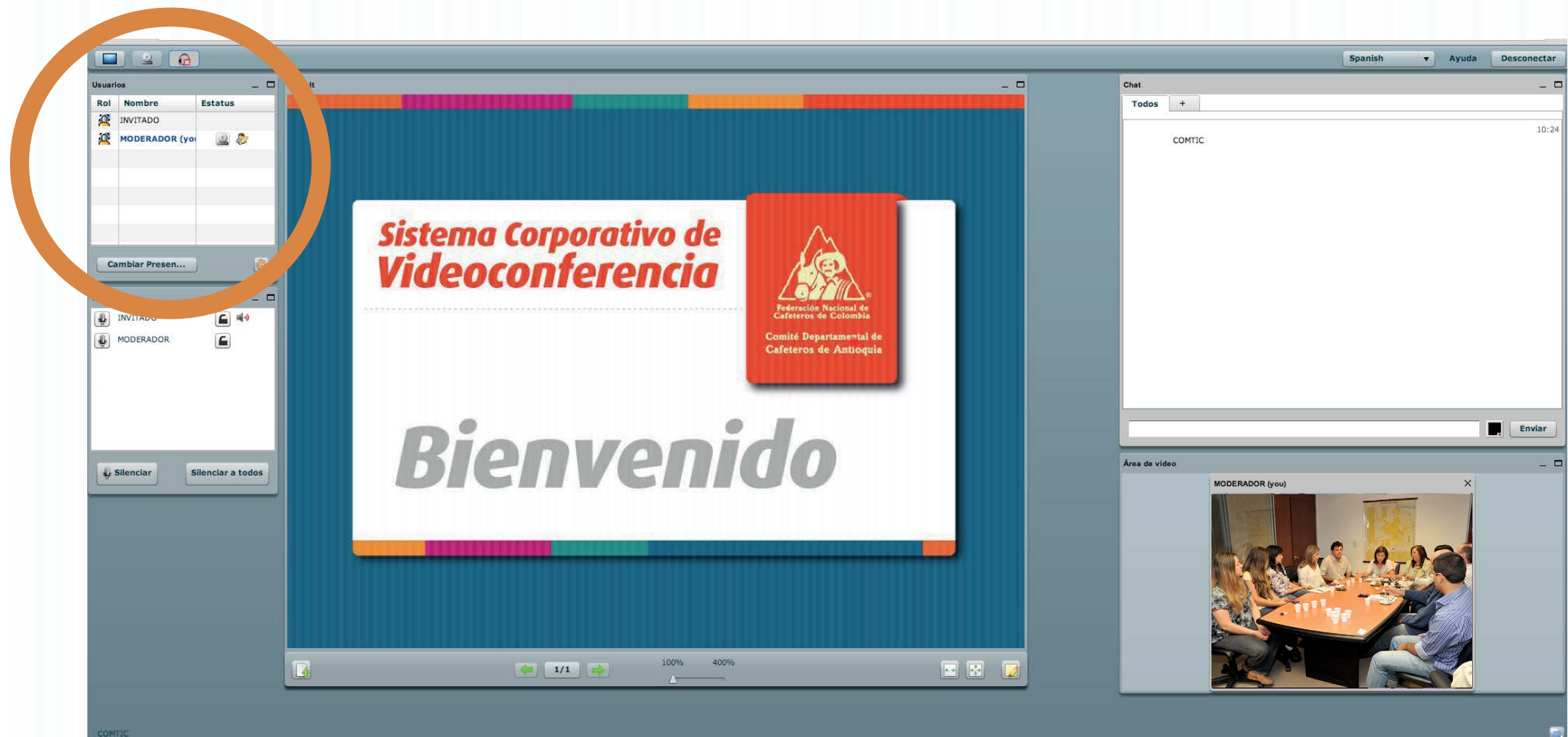


Área de trabajo



1. Usuarios
2. Control de audio
3. Presentación y pizarra
4. Área de video
5. Área de chat





Área de usuarios



Área de usuarios



1. Moderador (controla el audio y a quién se asigna el mando de la presentación)

2. Indica el usuario con la cámara activa

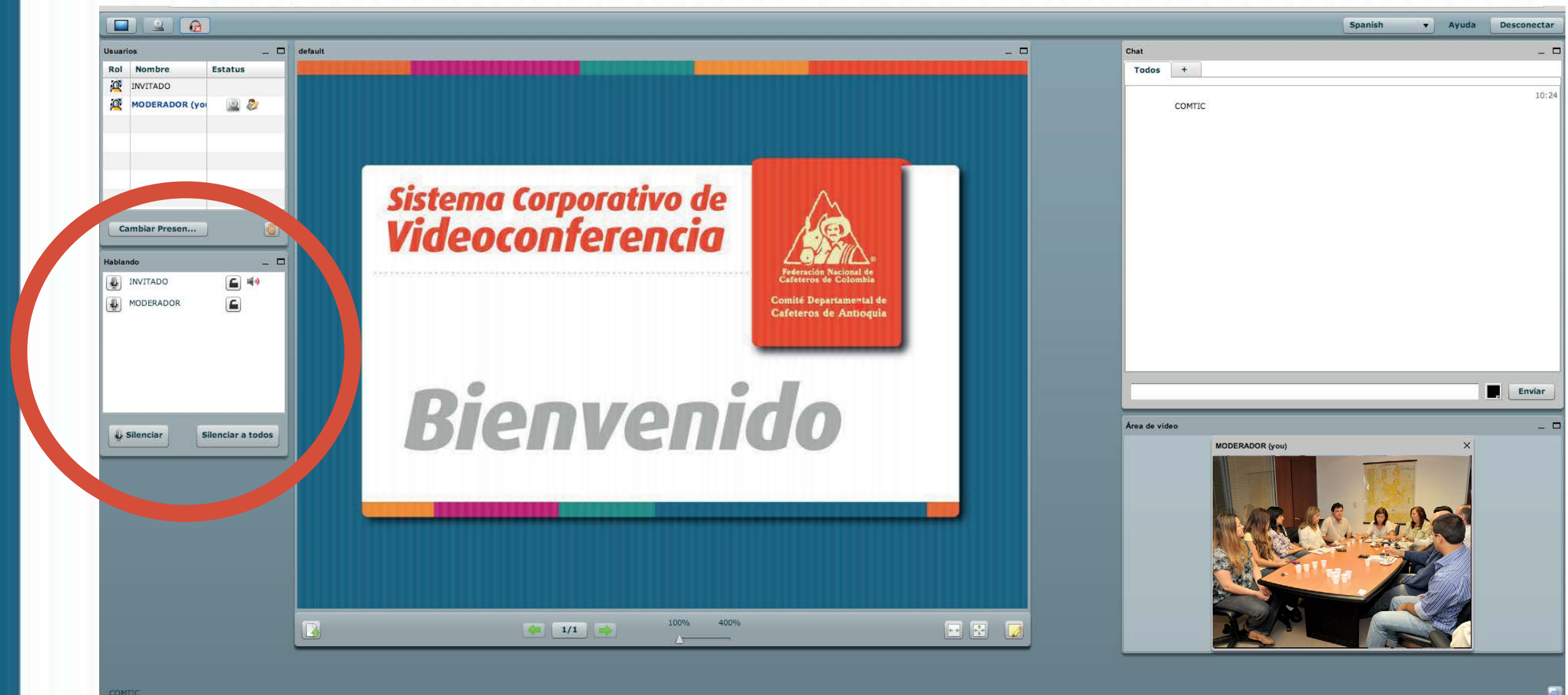
3. Indica el usuario con el mando de la presentación

4. Clic para cambiar el usuario con control de la presentación

5. Indica que el usuario desea intervenir en la reunión

6. Clic para pedir una intervención en la reunión





Área de audio



Área de audio



1 y 5. Clic para silenciar el micrófono

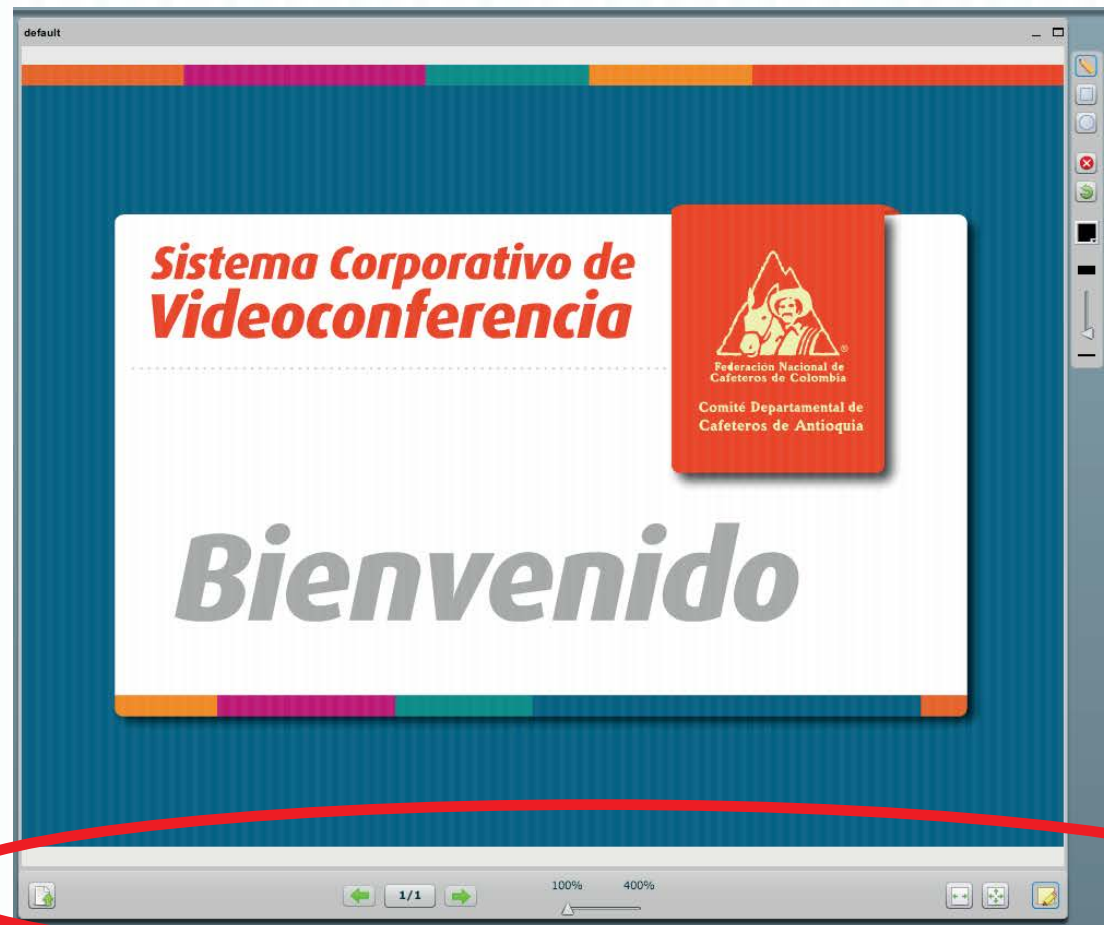
2. Clic para bloquear el estado del usuario (sólo para el moderador)

3. Clic para expulsar usuario

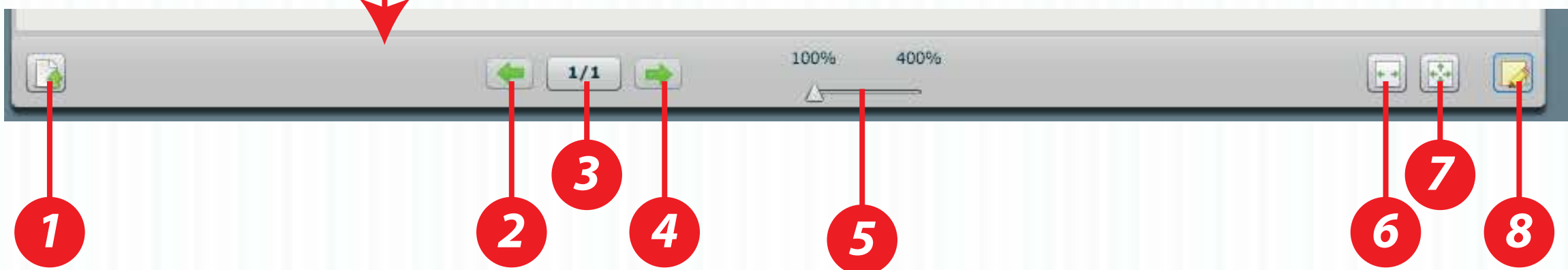
4. Clic para silenciar a todos los usuarios (sólo para el moderador)



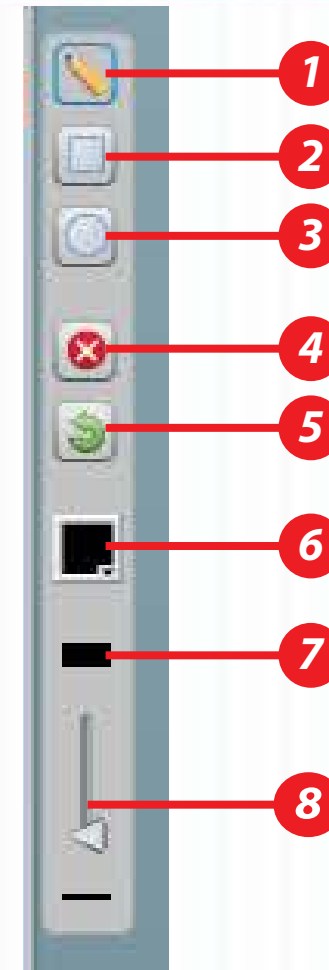
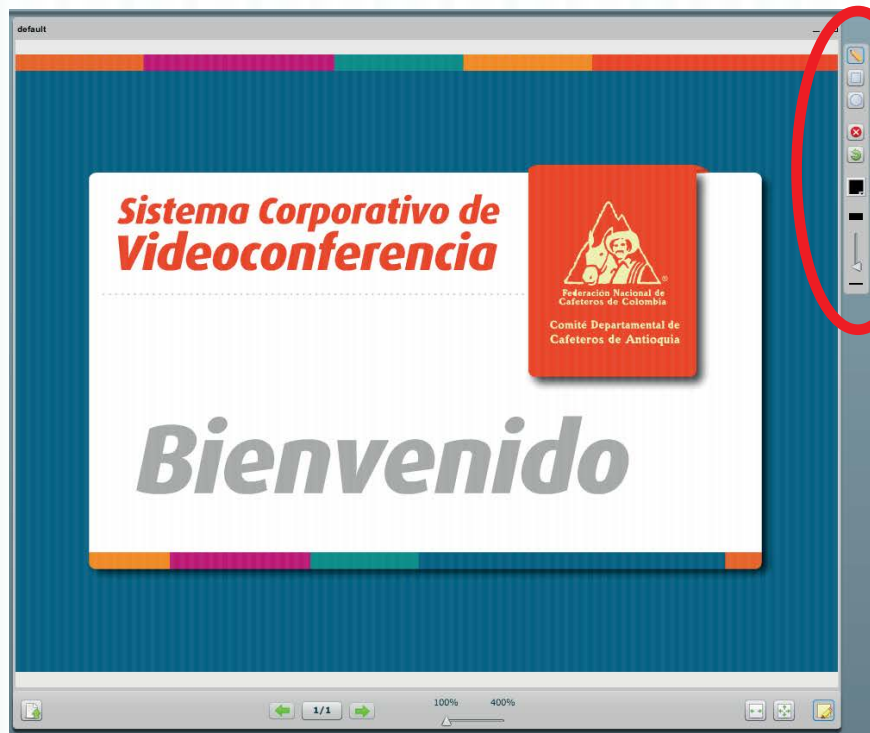
Menú de presentación y pizarra



1. Carga de archivo (ver diapositiva 17)
2. Página atrás
3. Número de página
4. Página adelante
5. Acercamiento
6. Ajustar a lo ancho
7. Ajustar al tamaño de la página
8. Activar menú de herramientas para pizarra (ver diapositiva 12)



Menú de herramientas para pizarra



1. **Lápiz**
2. **Rectángulo**
3. **Círculo**
4. **Limpiar pizarra**
5. **Deshacer**
6. **Color de relleno**
7. **Color de contorno**
8. **Grosor del trazo**

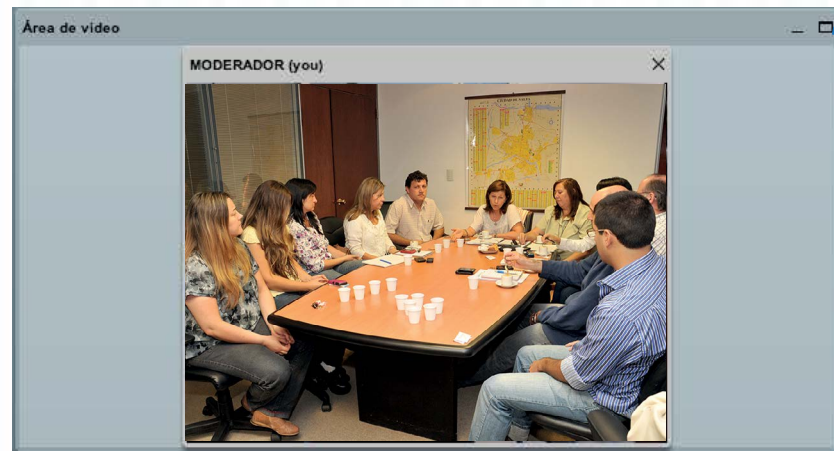




Área de video



Área de video

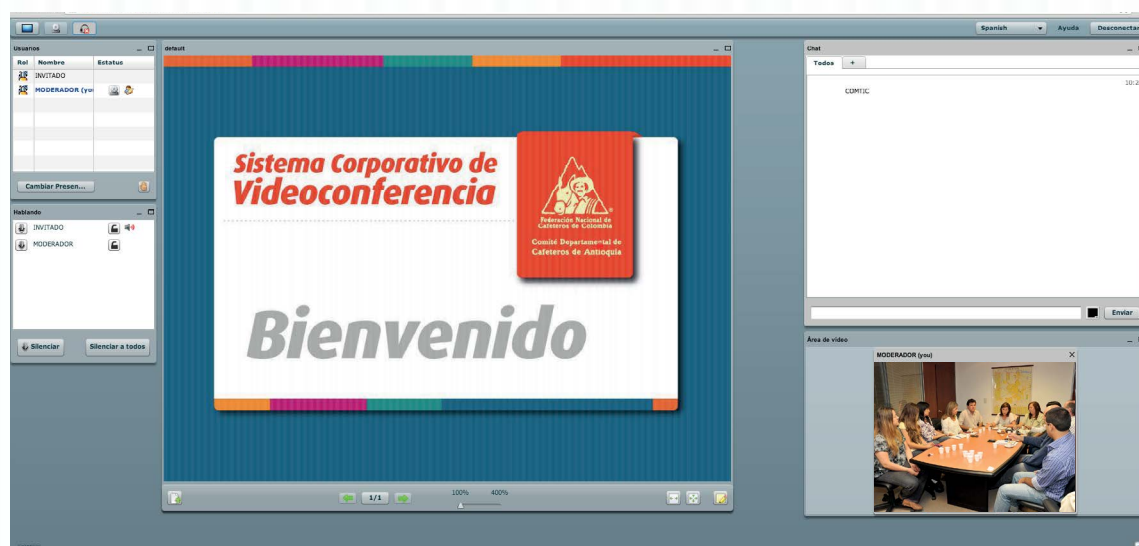


1



2

3



1. *Clic para maximizar*

2. *Clic acá para volver a configuración inicial*

3. *Configuración inicial*

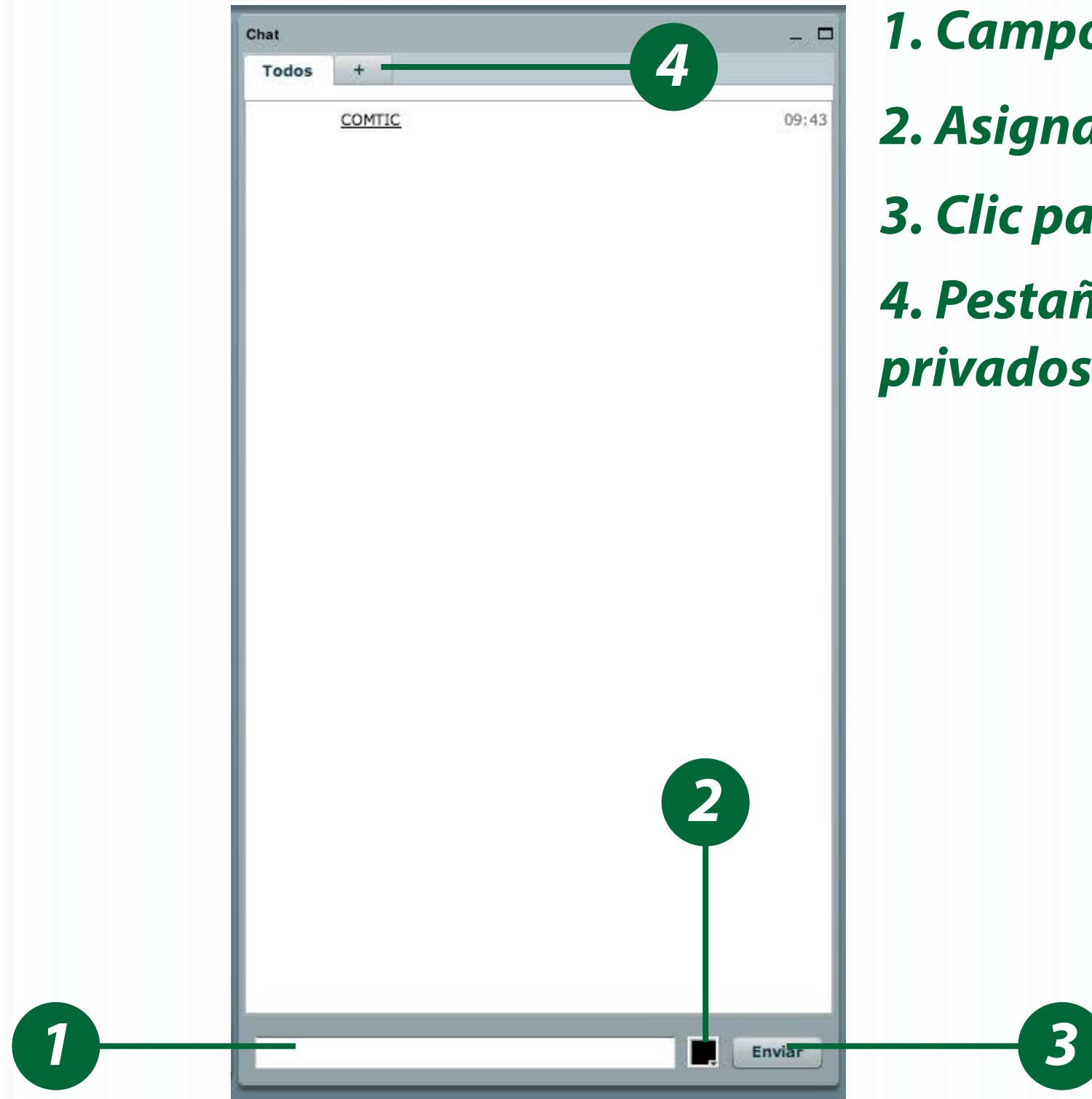




Área de chat



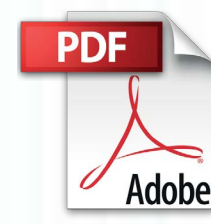
Área de chat



- 1. Campo para ingresar mensaje
- 2. Asignar color al texto
- 3. Clic para enviar
- 4. Pestaña para mensajes privados



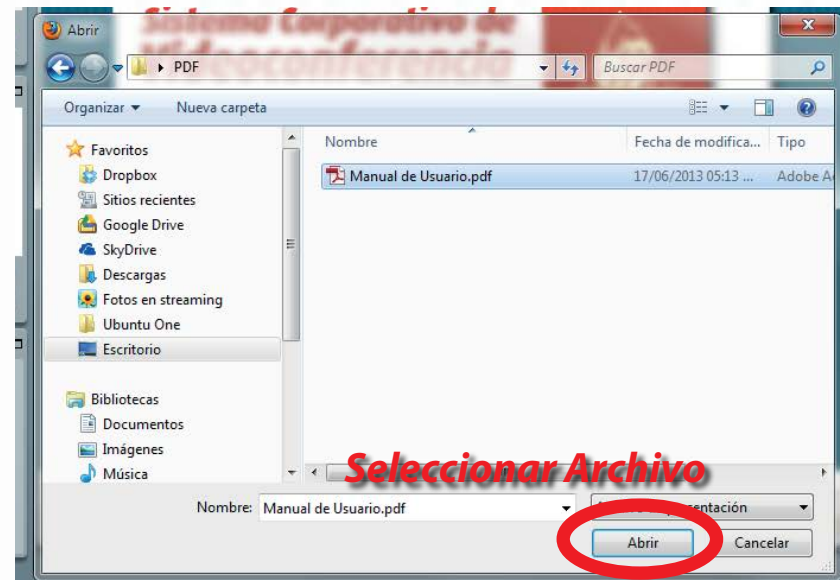
Carga de archivos



1



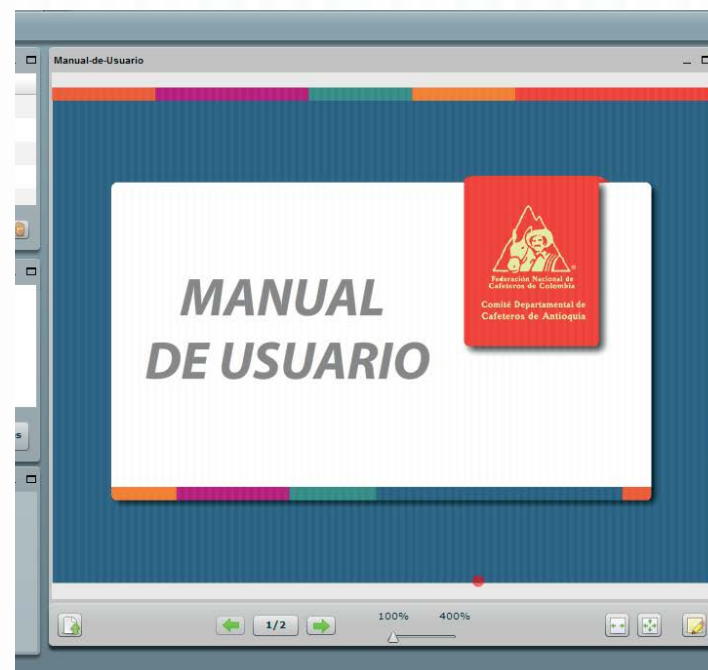
2



3



4



1. Clic para seleccionar archivo
2. Buscar archivo para subir
3. Clic para cargar la presentación
4. Archivo cargado



Activar cámara



1. Clic en botón activar cámara
(active la cámara en caso de ser requerido)

2. Botón publicar video

3. Área de video

